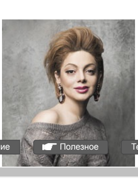
ещё
Содержание книги
поиск по книгам
Распечатать Сохранить



# От автора



**Анетта Орлова**
Эксперт в области психологии, социологии, бизнес-тренер, доктор экономики и менеджмента, владелица сети салонов красоты, радиоведущая, ТВ-эксперт. Ведет популярные авторские тренинги.
Автор книг «Женщина в красивом бизнесе», «Мужчина твоей мечты. Найти, привлечь, приручить», «В борьбе за настоящих мужчин. Страхи настоящих женщин», «Пойм@й его в сети! Правила успешных интернет-знакомств», «Страхи настоящих мужчин, которые должна знать каждая женщина».

Техподдержка
Содержание Полезное Темы Микрообучение Номера Издания

**Как застраховаться от ошибок?**

**Как освободиться от негативных эмоций?**

**Как научиться просить и отказывать без смущения?**

**Как высказывать и принимать претензии?**

**Как разговаривать, чтобы ценили, а не обесценивали?**

В каждодневной работе бухгалтера так много трудных вопросов. Не меньше возникает сложностей и в личной жизни. Безусловно, каждой хочется быть обаятельной и привлекательной женщиной.

Справиться даже с самыми сложными проблемами помогут проверенные и своевременные советы профессионального психолога, автора книги, которая находится перед вами, – Анетты Орловой.

Эта книга интерактивная. В ее создании участвовали бухгалтеры из разных городов и компаний, они задали важные вопросы. Ответы получились интересные и жизненные. Познакомиться с ними вы сможете, путешествуя от одной главы к другой.

А еще вас ждут практические упражнения, выполняя которые нужно будет рисовать, гулять по лесу, анализировать свой рабочий день и... личностно расти.

Успехов в приобретении новых знаний и полезных привычек!

Распечатать Сохранить



# Глава 1. Женский магнетизм. Как остаться женщиной в офисе и дома

Есть такой стереотип – женщин, успешных на работе, ждет сплошное разочарование в личной жизни. И многие живут с оглядкой на эту «истину». Те, кто сумели сделать карьеру, начинают бояться за семью, отношения с любимыми. И задумываются – как органично совместить карьеру и личную жизнь? Добиться этого помогут простые, но очень эффективные правила. Предлагаю освоить секреты женского магнетизма.

***Успех из одной сферы жизни перетекает в другую. Все зависит от способности соблюсти баланс. Несмотря на эффективность деятельности на исконно мужской территории, оставьте силы, время и пространство для того, чтобы почувствовать себя настоящей женщиной.***

Магнетизм – это волшебство, которое позволяет женщине всегда быть привлекательной и гармоничной. А для этого надо принять и легко, изящно исполнить роль, предназначенную природой, стать волшебницей для себя и близких.

В семьях бытует немало мифов о генетическом одиночестве, которое может передаваться из рода в род. Но эти легенды разлетятся в пух и прах, если вы избавитесь от стереотипов. Секреты женского магнетизма помогут проявить затаенную красоту – внешнюю и внутреннюю, стать открытой для новых встреч и новой жизни.

---

## Как посмотреть на себя со стороны, как сделать так, чтобы тот единственный, судьбой предназначенный мужчина, узнал в вас свой идеал?

**Почувствуйте разницу между женщиной красивой и привлекательной**

Первая красавица может быть гордой и одинокой, а привлекательная женщина имеет массу поклонников. Как обратить на себя внимание? На помощь придут сигналы женственности: взгляд, жесты, мимика. Научитесь пользоваться каждым из них, это поможет оживить роль, которая дана вам от природы.

**Сосредоточьтесь на своем внутреннем потенциале**

Поверьте, что женские возможности побеждать – безграничны. Умейте преподнести себя как редкую индивидуальность. Тогда вы окажетесь в нужное время в нужном месте. Запомните – первое впечатление можно произвести только один раз.

**Меняйте образы**

У каждой женщины в крови заложен потенциал выступать в разных ролях и образах, покоряя благодарную публику. Личная жизнь, конечно, не сцена, но использовать там по прямому назначению оружие привлекательности совсем не возбраняется. И особенно важно помнить об образе красивой, доброжелательной и сексуальной женщины, общаясь со своим любимым.

***У каждой женщины есть глубинный потенциал, заложенный природой, научитесь пользоваться внутренним магнетизмом, осознайте свою уникальность и чувственность***

Если к этому добавить энергию обаяния молодости или зрелой красоты, успех обеспечен. Секрет неповторимой личной привлекательности дает шанс стать предметом обожания и восхищения мужчины, которого вы ждали целую жизнь. Формула женского магнетизма срабатывает везде, только не бойтесь ею пользоваться и не переборщите, мера должна быть во всем.

---

## Секреты перевоплощения

Нередко функционал финансового работника способствует развитию мужских качеств и стратегий поведения. И пожалуй, самый важный навык, который надо освоить всем женщинам, работающим в бухгалтерии, – это умение менять образ.

Выйдя за пределы рабочего пространства, лучше сразу оставить свои трудовые доспехи и стать просто женой, мамой, дочкой. А если говорить об искусстве перевоплощения, то в один из вечеров попробуйте превратиться в милую кошечку, которая «мурлычет» около огонька и нежно ластится к хозяину. На самом деле почти каждая женщина скрытно или явно мечтает о такой идиллии. Но это состояние возникает только тогда, когда наше сознание не загружено ответственностью, обязательствами, не тревожат мысли о масштабных проектах.

Завершая рабочий день, поставьте точку в делах – закройте и разложите по местам папки, проститесь до завтра с расчетами. Поворачивая ключ в тумбочке рабочего стола, переобуваясь, настраивайте себя на смену образа. Все оставшееся до конца дня время вы – женщина, привлекательная, нежная, как магнит притягивающая к себе мужчин.

Эта формула поможет настроиться на общение с любимым человеком, радоваться улыбке ребенка, заботиться о доме. Обязательно ли каждый день переключаться, вспоминать о своей женской сущности? Конечно! Разумеется, если вы хотите избежать распространенных ошибок, свойственных многим женщинам.

Давайте задумаемся, как может ощущать себя мужчина, если его любимая женщина продолжает и дома командовать, рассчитывать даже мелкие траты, во всем брать на себя инициативу? Мужчина периодически будет чувствовать себя ошибочно нанятым на работу, не отрабатывающим собственную зарплату, недостаточно эффективным, что трудно вынести любому представителю сильного пола. Ему будет сложно оставаться сильным, может начаться соперничество, что также не лучшим образом повлияет на отношения.

Есть и еще один деликатный момент – не в лучшую сторону изменится сексуальная жизнь. Если женщина везде становится ведущей и мужчина чувствует себя слабее своей половинки, то начинает страдать сексуальная сфера. Сексуальный контакт подразумевает, что мужчина сильнее, целенаправленнее и тверже. Если женщина давит на него, если рядом с ней снижается самооценка партнера, то он может начать ей мстить «психологической импотенцией»: избегать секса, и даже ласк, прикосновений, стараться подальше отодвинуться. А позже может и уйти навсегда.

---

## Как сохранить женственность и совместить эффективную работу и гармоничные отношения с партнером

**Совет 1: Слушайте своего партнера и слышьте его**

Женская способность слушать – это целое искусство. Можно слушать с разной установкой. Женщина, которая управляет и направляет, имеет свойство слушать достаточно критично и прагматично. Как и любому управленцу, в общении ей свойственен контроль, она берет инициативу в свои руки. На работе появляется привычка выявлять ошибки и предотвращать их последствия, все это приводит к формированию критического мышления, дома жена также замечает даже малейшие погрешности и сразу заявляет об этом мужу. Такое отношение нередко загоняет мужчину в угол, заставляя его бездействовать. Зачем же утруждаться, если у супруги все намного лучше получается? Прислушайтесь к своему партнеру, узнайте о его стремлениях, дайте возможность реализовывать планы, не вмешиваясь и не отвоевывая пальму первенства.

**Совет 2: Раскройте свою внутреннюю женщину**

Создайте для себя такое пространство, где можно просто остановиться, помечтать и, главное, ничего не делать, отложив в сторону вездесущую проактивность. В такие моменты важно сконцентрироваться на своих ощущениях. Медитация – подходящий способ побыть в безоценочном состоянии. Включите спокойную музыку и помечтайте о чем-нибудь приятном.

**Совет 3: Заботьтесь о своем теле**

Речь здесь идет не об идеальной фигуре. Порой женщина записывается в фитнес-зал исключительно для того, чтобы хорошо выглядеть, и воспринимает свое тело как некий инструмент, который должен помочь оставаться успешной, получать подтверждения от окружающих, что она красива, современна, привлекательна. Это хорошо, но заботы лишь о внешности недостаточно. Подумайте о тех способах активности, которые помогут телу расслабиться, обрести гармонию. Очень полезно танцевать, потому что танец способствует раскрепощению и проявлению эмоций, заниматься йогой, гулять на свежем воздухе, ощущая запах травы и щурясь, глядеть на солнышко. Важно почувствовать каждую часть тела и получить положительные эмоции, ощущая силу и красоту.

**Совет 4: Исследуйте свою мимику и постарайтесь понять ее значение**

Почувствуйте, как привычно вы реагируете на то или иное известие, с каким взглядом и выражением лица заходите домой, с каким видом поддерживаете разговор с мужем. Работать с собственной мимикой важно. Возможно, вы не замечали, но чем больше вы загружены работой, тем более суровым становится ваш взгляд, меняется выражение лица. Присмотритесь, как вы держите голову. Может быть, ее наклон напоминает «голову властелина» или «голову агрессора». Вряд ли это прибавит вам женственности и привлекательности в глазах собственного мужчины. Достаточно просто потренировать свой взгляд, подойдя к зеркалу и закрыв нижнюю часть лица ладонью. Как смотрят глаза? Критически и оценивающе, как требуется на работе? Постарайтесь посмотреть на мир с живым интересом, легкостью и оптимизмом. Сразу почувствуете, как изменяются ваши эмоции.

**Совет 5: Выделите время для занятий домашними делами**

Уборка не в почете у женщин, сфокусировавшихся на работе и карьере. Но дело не в том, что помощница по хозяйству все сделает не хуже, а в активном состоянии, в котором находится женщина, занимаясь пространством дома и семьи, в той энергии, которую оно дает. Так же как для домохозяек важно выбираться из дома и забывать про все домашние дела.

**Совет 6: Почаще интересуйтесь мнением мужа, следуйте его советам**

Постоянно демонстрируйте, что его помощь и взгляды на жизнь для вас очень важны. За советы обязательно поблагодарите и расскажите о их пользе. Мужчинам важно чувствовать, что он полезен своей любимой, что она в нем нуждается.

**Совет 7: Хвалите близкого человека**

Желательно, чтобы жизнь двух личностей состоялась благодаря друг другу, а не вопреки. Для того чтобы быть раскритикованным, совершенно не обязательно жениться или выходить замуж, достаточно выйти из дома, желающих пообщаться будет много, а вот поддержка, похвала, интерес – все это способствует укреплению любви. Если женщина прикладывает много усилий для достижения очередной должности, но не возводит ее в смысл своей жизни, если она не воспринимает своих близких как бесплатное приложение к успешности и сохраняет свое женское очарование – то она будет счастлива в семье и успешна в работе. Личное счастье целиком в ваших руках!

**Ответы психолога Анетты Орловой на ваши вопросы**

***Дома – забыть о работе***
*Правильно организовать труд нашей бухгалтерии помогает система 5С – бережливое производство называется. Мы досконально изучили и внедрили пункт «сокращение потерь рабочего времени» и навели на рабочих местах идеальный порядок. Но в организации личной жизни такой ценной системы не существует, и на все катастрофически не хватает времени. Как быть не только хорошим специалистом, но и лучшей женой и мамой?*

**Ольга**, бухгалтер, мама двоих детей

Бухгалтер – профессия четкого порядка, где выработан особый кодекс поведения. Мне кажется, что большая часть жизни бухгалтера строго регламентирована, но авралов при этом избежать не удается. В противовес стрессам дома надо создать совсем другую обстановку, чтобы была возможность для релаксации.

В выходные не надо никуда торопиться, у человека обязательно должно быть время, посвященное только себе. Бухгалтер, как вечно загруженный работник, должен регулярно выделять время на отдых, желательно приятный во всех отношениях. Обязательны совместные выходы в свет с мужем, это должно быть законом. Впрочем, домашние в свободное время легко обойдутся без хорошего бухгалтера. Вы же не хотите, чтобы у вас дома сидел, например, хороший программист вместо мужа.

**Запишите сюда свои мысли. Чему стоит уделить больше внимания?**

Такие разные коллеги
Глава 17. Льстец

Советы личностного роста
Глава 3. Как покорить аврал

Распечатать Сохранить



# Глава 2. С чистого листа. Как выстроить отношения с коллегами

В той немалой части жизни, которую мы проводим в офисе, тоже есть свои секреты. Освоив их, можно стать «феей» вашего отдела, а то и всей компании. Добавим в рабочие будни немного волшебства? Предлагаю начать с основных правил «выживания» в женском коллективе. Отношения с коллегами строятся с первого взгляда, первого поручения, первого дня на рабочем месте. Эти важные правила пригодятся, если вас переведут в другой отдел или вы решите сменить место работы (а такое, согласитесь, порой случается).

---

## Шесть правил к сближению

**Правило № 1**

Представьте себе, что, открывая дверь кабинета, вы еще не знаете, куда попали, естественно, самое главное правило в первое время: меньше говорить – больше слушать. У человека именно по этой причине два уха и только один рот. Есть женщины, которые постоянно говорят, к сожалению, это провоцирует недоразумения, которые могут аукнуться в будущем.

**Правило № 2**

Руководствуйтесь принципом нейтральности, отстраненности от интриг, будьте доброжелательны абсолютно ко всем. Лучше постараться не замечать недостатки других, обращая внимание на достоинства. Особенно это важно в женских коллективах, где так любят перемыть друг другу косточки. Если вы попали в коллектив, где взаимоотношения сплетены в большой клубок интриг, не стоит в них участвовать, лучше выстроить свои границы и держать оборону. Выход в женском коллективе простой – вести разговоры, не выходящие из зоны позитива.

**Правило № 3**

Важно хотя бы на короткий срок сохранить нейтральную позицию, присмотреться, насколько комфортна среда, изучить соотношение сил. Иначе, ничего не подозревая, вы можете стать жертвой манипуляций или попасть в группу сотрудников, которая находится на плохом счету у начальника. И весь негатив руководителя будет транслироваться и на вас.

**Правило № 4**

На новом месте следует изучить и поддержать интересы «хозяев». Когда человек приходит в коллектив, то погружается в пространство, где существуют неписаные правила сосуществования. Им нельзя противоречить, от уважительного поведения многое зависит.

Переустраивать свое рабочее место тоже нужно неспешно. Желательно принести что-то личное и поставить на стол – это будет давать ощущение собственного пространства. Но не стоит водружать вокруг сразу слишком много знаковых вещей.

**Правило № 5**

Не следует стремиться понравиться руководителю – за его спиной всегда есть «серый кардинал». Важно помнить, что за руководителями-мужчинами всегда есть вторые лица – женщины. Если удастся понравиться боссу, то они воспримут это как вызов и постараются избавиться от конкурента.

Если руководитель – женщина, то все равно рядом есть влиятельная особа. Когда люди хотят покорить Эверест, они сначала идут на тренировку на Эльбрус. А знаете, чему учатся на Эльбрусе? Искусству маленьких шагов. Тренируйтесь медленно, не надо через голову громко заявлять о себе всем, лучше добиться расположения непосредственного руководителя. Кстати, и его не стоит не только излишне напрягать вопросами, но и бояться, выслушивая с трепетом каждое пожелание.

**Правило № 6**

Приходя на руководящую должность, выбирайте позицию силы. Важно продемонстрировать уверенность, спокойствие, силу, но в то же время держать дистанцию при общении с сотрудниками. Обязательно с каждым провести индивидуальное собеседование, предложить в срок сдать отчет, что позволит не только максимально познакомиться с этим участком, но и сделать соответствующие выводы. Кстати, сотрудники не должны чувствовать, что вы чего-то не знаете или чем-то не владеете. Отчеты красноречиво расскажут о положении дел в отделе, помогут погрузиться в рабочий процесс, почувствовать себя в одном пространстве с подчиненными. Говорить лучше с каждым отдельно, заранее назначая даты индивидуальных встреч, так у сотрудников будет меньше возможности обсуждать встречи между собой.

***Волшебные слова***
*Скажу по секрету, что делиться своими чувствами – совсем не страшно. Вполне можно сказать: «Вот, девочки, переживаю, как я у вас приживусь». Или: «Посмотрим, как все будет, я еще сама не понимаю и немного растеряна». Поверьте, признание в растерянности никого не напугает и только поможет лучше понять друг друга в дальнейшем.*

Самое главное – расположить к себе, проявляя профессионализм и компетентность, не ущемляя достоинство коллег. На первых этапах следует собрать информацию, проанализировать и только потом в спокойном режиме принимать решения. Все подчиненные должны чувствовать, что новый начальник – сильная, харизматичная личность, способная соблюдать границы коллег.

Теперь, когда вы знаете все шесть правил знакомства в новом коллективе, осталось поговорить о главном принципе безопасности в мире бухгалтерии – конформизме. Этот мир напрямую связан с деньгами. И часто руководитель, например с паранойяльной акцентуацией, начинает бояться, что свой бухгалтер подружится с кем-то из другого отдела и ненароком «поделится» конфиденциальной информацией. И это может восприниматься как финансовый риск. С другой стороны, неформальные отношения между сотрудниками бухгалтерии внутри отдела вполне допускаются. На новом месте работы конформизм – самый главный принцип безопасности, позволяющий быть как все, не выделяться. Если видите, что все со всеми дружат, то и вы начните дружить. А если почувствуете, что это не приветствуется, то сделайте соответствующие выводы. При любом раскладе можно избежать ошибок, например, для более тесного общения выбрать тех сотрудников, которые настроены на работу, позитивны, оптимистичны и не производят впечатления жертв. Они помогут обрести уверенность, настроиться на рабочий ритм и справляться с поставленными задачами профессионально, четко и в срок.

**Возможно, у вас есть свои правила общения с коллегами? Поделитесь ими здесь**

**А что бы вы хотели поменять в вашем общении на работе? Напишите, в какую сторону**

Всемогущая речь
Глава 11. Как научиться работать без обид в коллективе

Распечатать Сохранить



# Глава 3. Как покорить аврал

Работа в условиях многозадачности привычна для многих бухгалтеров. Каждый день нужно справляться с текущими вопросами, продвигать глобальные проекты компании, не забывать о сроках сдачи отчетов. Несмотря на профессионализм и опыт, многие все же сталкиваются с авралами. Как справиться с большим объемом работы, да к тому же уложиться в короткий срок? Предлагаем освоить технологию, которая поможет выполнять сложные дела.

В аврале нужно в первую очередь правильно расставить приоритеты. В бухгалтерии дел всегда много, но есть такие, которые возникают регулярно и требуют безоговорочного выполнения в определенное время. А есть и такие, которые возникают спонтанно. В отдельную категорию выделим срочные дела, именно они отвлекают от основной работы и отбирают много сил.

**Плотно закрыть дверь и никого не пускать не удается. Что делать?**

Разбейте весь объем работы на тематические сегменты

Спланируйте свое рабочее время таким образом, чтобы все точно знали, когда вы, например, выдаете справки, когда другие документы, которые просят сотрудники, а когда занимаетесь более масштабными проектами

Если вы работаете с людьми, важно обозначить определенные часы приема и четко придерживаться расписания

Серьезное внимание следует обратить на глобальные дела, которые так пугают своей сложностью, что их часто отодвигают на задний план, постоянно мысленно или вслух проговаривая: «надо сделать, надо сделать». В этой ситуации сообщение о намерении существует, но самого действия не происходит. Мы тратим энергию на пустые разговоры и устаем уже от этого.

Что делать? Организуйте свою работу по этапам. Любую сложную задачу можно разделить на этапы, шажки. И это деление на маленькие шажки подразумевает, что будет уже не так страшно. Затем нужно наметить срок каждого этапа. Составьте расписание на ближайшее время, допустим, на две недели. И самое главное – ни в коем случае не откладывайте начало работы по первому этапу.

***Итак, перестаем долги копить, начинаем ликвидировать!***
*Перелистните страницу и выпишите те дела, которые у вас «повисли». Представьте весь объем работы (100%) в виде шкалы, разбитой на деления. На ней вы будете отмечать процент выполненной работы.*

Запомните – невыполненные или незаконченные дела отнимают у вас значительную часть энергии. Вы пытаетесь об этом не думать, но на периферии сознания остается тревожность, связанная с незавершенными проектами.

Начать работу по списку надо завтра. Поставьте напоминание в телефоне на определенное время или будильник и просто возьмитесь за тот сегмент работы, который запланирован. Поработали активно час – обязательно разрешите себе 10 минут отдыха. Затем опять максимально работайте до завершения этапа. Не думайте о том, как трудно завершить весь масштабный проект, сколько часов и дней уйдет на это. Просто выполняйте намеченную по определенному этапу работу в отведенное для этого время.

Приблизительно через две недели оцените выполнение запланированных дел по 100%– ной шкале. Определите, сколько выполнили процентов от всего объема работы по этому направлению. Сделали 15% – великолепно! Запишите большую благодарность себе любимой. Продвигаясь от одного этапа к другому, вы постепенно достигните финиша. Используя эту технологию, можно справиться с любым масштабным делом.

На работе всегда возникают неожиданные дела. Например, когда при просмотре электронной почты вдруг обнаруживаешь новое задание от шефа. Но надо ли все мгновенно бросать? Если такие поручения возникают регулярно, то нужно взвесить, что проще: быстро сделать или позвонить начальнику и спросить: «Скажите, пожалуйста, сколько времени отпущено для выполнения этой задачи, насколько это срочно? Дело в том, что я сейчас очень занята». Если шеф отвечает, что дело срочное, то лучше сразу взяться за работу, но при этом попросить обозначить время сдачи.

Теперь, когда мы разобрались с масштабными делами и внезапными задачами, вернемся к ситуации аврала. В бухгалтерской работе она неумолимо наступает во время отчетных периодов. Из области психологии возьмите на вооружение два способа преодоления тре– вожностей – самоконтроль, самомотивацию.

Самоконтроль – волевое усилие, когда человек заставляет себя выполнить поставленную задачу в назначенный срок. Это тяжело, но ради достижения цели приходится эффективно работать, не отвлекаясь на другие дела. Найдите собственный мотив, ради которого он будет готов справиться с работой. Возникает законный вопрос: какая может быть мотивация, если впереди аврал? Наиболее позитивна инструментальная мотивация – предстоящая материальная выгода. Например, шеф говорит, что он даст вам премию, и вы тут же планируете купить себе что-нибудь «волшебное». Это вариант мотивации извне.

При самомотивации вы премируете себя самостоятельно, обещая в качестве бонуса короткий отпуск, путешествие. Самомотивация способствует тому, чтобы человек при выполнении ответственной работы превратился не в контролера, который заставляет себя работать, а в дирижера, который точно знает, как достичь цели и эффективно использовать собственный ресурс.

**Не пора ли поучиться?**
*Нужно регулярно заниматься самообразованием – осваивать новую информацию, ходить на курсы. Только так можно двигаться вперед. Отведите определенное время на то, чтобы изучить все поправки, изменения в законодательной базе. Стоит подписаться на рассылки Системы Главбух, тогда каждую неделю будете получать свежие обзоры изменений и не пропустите ничего важного в работе. Для самопроверки знаний в Системе Главбух есть Тесты дня – каждый день новый. Они помогут обнаружить пробелы в знаниях и восполнить их.*

На помощь бухгалтеру в ситуации аврала всегда приходят аналитические способности. Подкрепляя их волевым усилием и сугубо конкретной мотивацией, можно свернуть горы. Но одно дело, когда требуется раз в год сдать отчет, и совсем другая история, если жизнь заставляет перемещаться из одного аврала в другой. Здесь надо понять причину, как правило, их две: либо в вашем отделе работает недостаточное количество сотрудников, либо речь идет о неправильной организации труда и нужно переустраивать бизнес-процессы.

**Напишите список важных и срочных дел. Выполняйте и вычеркивайте!**

**Подумайте над самообразованием. Какие курсы вы давно собирались пройти?**

Журнал №1 для бухгалтера в новом формате

О журнале
Архив номеров с 2008 года, правовая база, книги и быстрый поиск

Способы подписки
Позвоните по номеру 8 (800) 505-87-17 или подпишитесь в интернет-магазине
Подписаться

Ознакомительный номер
Бесплатно
Все материалы номера открыты для просмотра без регистрации
Читать

8 (800) 505-87-17 (звонок бесплатный)
Активация подписки
Требуется адрес электронной почты или логин и пароль
Политика обработки персональных данных Частые вопросы
Использование файлов cookie Технические требования